

	SOP PEMBAYARAN PNB	Nomor SOP	:	
		Tgl. ditetapkan	:	
		Tgl Revisi	:	
		Tgl. diberlakukan	:	
		ditetapkan oleh	:	KEPALA KANTOR UNIT PENYELENGGARA BANDARA UDARA BUDIARTO <u>IMRON JAZULI, S.T.,M.M</u> NIP. 197007111997031007
Proses Penerimaan PNB				
Dasar Hukum: 1. Undang - Undang no.20 Tahun 1997 tentang PNB 2. Undang - Undang no.1 Tahun 2009 tentang Penerbangan. 3. Peraturan Pemerintah nomo 11 tahun 2015 tentang Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada kementerian Perhubungan. 4. Peraturan Menteri Perhubungan nomor 41 tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata kerja Kantor Unit Penyelenggara Bandar Udara Budiarto. 5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 67 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan pajak yang berlaku pada Direktorat Jenderal Perhubungan Udara. 6. Peraturan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara Nomor KP. 572 tahun 2011 tentang Petunjuk Teknis Penerimaan, Penyetoran, Penggunaan, dan Pelaporan Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Direktorat JenderalPerhubngan Udara.		Cara Mengatasi: Melakukan pengecekan apakah data yang di input sudah sesuai tagihan yang diterbitkan.		
Keterkaitan: 1. SOP LAPORAN PNB 2. SOP PENGELOLAAN PNB		Peralatan: A Alat 1. Komputer 2. Laptop 3. Handphone 4. Jaringan Internet 5. Printer 6. Flashdisk		
Peringatan: Keterlambatan penyusunan laporan berakibat terhambatnya TUPOKSI				

SOP PEMBAYARAN PNBP

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Kantor	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Unit Jasa	Bendahara Penerimaan	Pengguna Jasa / Pihak Ketiga	Kelengkapan	Waktu	output	
1	Tagihan Jasa Kebandarudaraan yang telah diterbitkan oleh Unit Jasa dan ditandatangani oleh Kepala Kantor							1 Jam	Surat	
2	Menyampaikan kepada Bendahara Penerimaan untuk menerbitkan kode billing tagihan							15 Menit	Laporan	Kode Billing
3	Menerbitkan Kode Billing untuk tagihan tersebut							10 Menit	Laporan	Kode Billing
3	Wajib bayar melakukan pembayaran secara online sebelum batas waktu kedaluwarsa kode billing habis. Pembayaran dapat dilakukan melalui berbagai kanal pembayaran resmi seperti ATM, internet banking, mobile banking, kantor pos/bank persepsi (teller), atau dompet elektronik yang terintegrasi dengan SIMPONI							1 Hari	Laporan	Maksimal 7 hari Kalender
4	Setelah pembayaran, Pengguna Jasa menerima Bukti Penerimaan Negara (BPN) atau kode billing yang sudah memiliki NTB dan NTPN.							30 Menit	Laporan	Bukti Pembayaran PNBP